

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
CORPORACION DE SEGURO DE ACCIONES Y DEPOSITOS  
DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO  
(PROSAD-COOP)

5505  
REGLAMENTO PARA DISPOSICION  
DE ACTIVOS ADQUIRIDOS DE COOPERATIVAS  
EN LIQUIDACION

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
**CORPORACION DE SEGURO DE ACCIONES Y DEPOSITOS**  
**DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO (PROSAD-COOP)**

**REGLAMENTO PARA DISPOSICION DE ACTIVOS**  
**ADQUIRIDOS DE COOPERATIVAS**  
**EN LIQUIDACION**

**I N D I C E**

5505

<b>ARTICULO I</b>	<b>Página</b>
Título y Base Legal	1
<b>ARTICULO II</b>	
Propósito	1
<b>ARTICULO III</b>	
Aplicabilidad	1
<b>ARTICULO IV</b>	
Definiciones	1
<b>ARTICULO V</b>	
Junta de Subastas	2
<b>ARTICULO VI</b>	
Proceso de Disposición de Bienes Inmuebles de Cooperativas en Liquidación	3
A. Publicación Subastas	3
B. Licitaciones y Pliego de Proposiciones	4
C. Recibo de Licitaciones	4
D. Oferta	4
E. Proceso de Subasta	5
F. Acta Notarial	6
G. Licitadores	7
H. Normas adicionales para la Subasta	7

	<b>Página</b>
I. Garantías de licitación	9
J. Penalidades a los licitadores por incumplimiento	9
K. Escritura de Traspaso	10
L. Salvedad	10
<b>ARTICULO VII</b>	
Venta Bienes Muebles de Cooperativas en Liquidación	10
<b>ARTICULO VIII</b>	
Venta de Cartera de Préstamos	11
<b>ARTICULO VIII(A)</b>	
Recurso	12
<b>ARTICULO VIII(B)</b>	
Venta de Préstamos con Descuento	13
<b>ARTICULO IX</b>	
Cláusula de Salvedad	13
<b>ARTICULO X</b>	
Vigencia y Enmiendas	14

31 de octubre de 1996 1:35 p.m.  
m. 5505  
Fecha

Aprobado: Norma E. Burgos

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
CORPORACION DE SEGURO DE ACCIONES Y  
DEPOSITOS DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO  
(PROSAD-COOP)

Secretario de Estado  
Por: *[Signature]*  
Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO PARA DISPOSICION DE ACTIVOS  
ADQUIRIDOS DE COOPERATIVAS  
EN LIQUIDACION

**ARTICULO I. TITULO Y BASE LEGAL**

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento para Disposición de Activos Adquiridos de Cooperativas en Liquidación. El mismo se crea al amparo del Artículo 6 de la Ley Núm. 5 del 15 de enero de 1990, según enmendada 7, LPRA sec. 1305.

**ARTICULO II. PROPOSITO**

Se adopta este Reglamento para establecer de forma clara la implementación así como la disposición uniforme y ordenada de todos los activos de una cooperativa en proceso de liquidación por PROSAD-COOP para que propenda a su vez una mayor participación de personas interesadas.

**ARTICULO III. APLICABILIDAD**

Este Reglamento aplicará a todo proceso de disposición de bienes de aquellas cooperativas en proceso de liquidación incluyendo el proceso de compraventa de activos. Entiéndase que en los casos de compraventa de activos y pasivos sólo se aplicará a los bienes muebles e inmuebles que no formaron parte de dicha transacción.

**ARTICULO IV. DEFINICIONES**

1) **Bienes muebles** - aquellos susceptibles de apropiación y que se puedan transportar de un punto a otro sin menoscabar el bien. No incluye acciones, intereses, rentas, préstamos y bienes

similares, para efectos de este Reglamento.

2) **Bienes inmuebles** - aquellos que no son susceptibles de moverse de un sitio a otro, sin que pierdan su condición.

3) **Junta de Liquidación** - establecida para disponer ordenadamente de los bienes de las cooperativas en liquidación y nombrada de acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 5 del 15 de enero de 1990 y el Reglamento para Establecer, Administrar y Operar la Corporación de Seguro de Acciones y Depósitos de Cooperativas de Ahorro y Crédito, PROSAD-COOP, aprobado el 2 de marzo de 1995.

4) **Liquidación** - proceso al que la autoridad competente somete a una cooperativa que no puede seguir funcionando como tal conforme a las causas que se estipulan en la Ley Núm. 5 del 15 de enero de 1990, según enmendada y la Ley Núm. 6 del 15 de enero de 1990, según enmendada.

5) **Presidente Ejecutivo** - Presidente Ejecutivo de PROSAD-COOP.

## **ARTICULO V. JUNTA DE SUBASTAS**

A. La Junta de Subastas estará compuesta de tres (3) miembros nombrados por el Presidente Ejecutivo quien a su vez designará su Presidente y Secretario.

B. La Junta de Subastas tendrá la responsabilidad de decidir en todo proceso de subasta que se realice en las cooperativas en proceso de liquidación. Dicha Junta no recibirá remuneración alguna por los servicios prestados en tales gestiones.

C. Las reuniones de la Junta de Subastas serán citadas por el Presidente o Secretario,

constituyendo el quórum la totalidad de los miembros. Los acuerdos que se tomen serán por mayoría.

D. La Junta de Subastas a través de su Secretario deberá mantener un libro de actas en donde se hagan constar todos los asuntos, acuerdos y recomendaciones de cada reunión que se celebre.

E. La Junta de Liquidación de la cooperativa en liquidación preparará un inventario de los bienes muebles e inmuebles a subastarse y notificará a la Junta de Subastas del mismo.

Asimismo, velará para que en la celebración de subasta se provea una participación del mayor número posible de licitadores. La Junta de Subastas deberá establecer normas de funcionamiento siempre y cuando no estén en contraposición con las disposiciones de este Reglamento.

#### **ARTICULO VI. PROCESO DE DISPOSICION DE BIENES INMUEBLES DE COOPERATIVAS EN LIQUIDACION**

La Junta de Subastas deberá cumplir con el siguiente proceso en toda disposición de bienes inmuebles de una cooperativa en proceso de liquidación.

##### **A. Publicación Subastas**

La Junta de Subastas colocará un aviso de subastas en, por lo menos, dos periódicos de circulación general en Puerto Rico donde incluirá una descripción del inmueble en cuestión, precio mínimo de subasta, calificaciones, fecha de cierre de subasta y aquella otra información que se entienda pertinente incluir.

Toda subasta contendrá instrucciones específicas sobre la forma en que habrán de someterse las ofertas, así como los términos y condiciones que regirán la transacción. Así mismo, se especificarán los términos para impugnación de la convocatoria o aviso y de la adjudicación. Esta

información deberá constar en documento titulado "**Requisitos de Subasta**" el cual deberá estar disponible a requerimiento de licitadores y de lo cual se le dará notificación en el aviso de subasta. Se podrá cancelar por la Junta de Subastas cualquier subasta por razones justificadas notificando a los licitadores correspondientes de la fecha, hora y sitio de la nueva apertura de subasta.

#### **B. Licitaciones y Pliego de Proposiciones**

La Junta de Subastas fijará la fecha y hora en que cerrarán las licitaciones y la fecha, hora y sitio exacto donde se abrirán los pliegos de proposiciones. En los casos que se requiera que los licitadores sometan alguna certificación o documento especial como parte de su oferta, se establecerán los términos básicos del requerimiento del documento.

#### **C. Recibo de Licitaciones**

Las ofertas selladas de los licitadores serán aceptadas por el Secretario de la Junta de Subastas quien deberá marcar la hora exacta que se recibieron dichas ofertas. Será responsabilidad del Secretario de la Junta de Subastas custodiar hasta la fecha y hora fijada para la apertura del pliego de subasta. No se aceptará oferta alguna que se reciba después de la fecha y la hora fijada para la apertura de los pliegos de subasta.

Al momento de aceptar la oferta se requerirá la garantía de licitación ("Bid Bond"), la cual será de un diez por ciento (10%) del total de la oferta.

#### **D. Oferta**

El retiro de una oferta podrá efectuarse mediante petición escrita antes de la apertura del Proceso de Subastas. Asimismo, las ofertas podrán ser modificadas únicamente antes de la apertura mediante documento escrito y ante el Secretario de la Junta de Subastas. El mismo deberá hacerse

en sobre sellado debidamente identificado con el número de subasta y con el nombre y dirección del licitador.

#### **E. Proceso de Subasta**

1) El día fijado para la apertura de las proposiciones se requerirá de todos los presentes que firmen un registro de asistencia, anotando el nombre de la firma o corporación a quien representen y el puesto que desempeñan en la misma.

2) Una vez constituido el quórum de la Junta de Subastas, el Presidente de dicha Junta declarará abierta la subasta a la hora, fecha y lugar indicado en la invitación de subasta y procederá a abrir los pliegos de las proposiciones.

3) El Presidente de la Junta de Subastas verificará la corrección de las proposiciones, comprobará que se haya cumplido con los requisitos de rigor y hará que se lean en voz alta.

4) Cualquier asistente a los actos de apertura podrá examinar, en presencia de los oficiales de la Junta de Subastas, cualquier documento relacionado con la subasta sometida por los licitadores después que la oferta contenida en dicho documento haya sido abierta y leída.

a. El Presidente de la Junta de Subastas determinará la manera en que los interesados podrán examinar la información, sin que se afecte el desarrollo normal de las labores.

b. Toda información relacionada con una subasta será retenida por la Junta de Subastas y formará parte del expediente de la compra.

5) No se permitirá, bajo ninguna circunstancia, efectuarle cambios o modificaciones a una oferta después de haber sido abierta y leída.

6) La subasta se celebrará en la hora, fecha y sitio en que la Junta de Subastas indique en el edicto, sin que sea lícito desviarse de los términos y condiciones de subasta señalados.

7) Constituirá de tipo mínimo en la subasta el ochenta y cinco (85%) por ciento del precio en que se haya tasado la finca o propiedad. Si no se produjera el remate ni adjudicación en la primera subasta, se celebrará una segunda subasta en la que servirá de tipo las 2/3 partes del precio de tasación. No obstante, la Junta de Subastas podrá recomendar a la Junta de Directores, para su aprobación cualquier oferta razonable que sea menor al ochenta y cinco por ciento (85%) del valor de tasación.

Si se declarase desierta la segunda subasta se dará por terminado este procedimiento. La Junta de Liquidación contratará los servicios de un Corredor de Bienes Raíces certificado en un contrato de no exclusividad y le referirá para venta las propiedades que no se hayan podido vender mediante el procedimiento de subasta. Todas las ofertas que reciba el Corredor de Bienes Raíces serán evaluadas por la Junta de Liquidación. La Junta podrá aceptar cualquier oferta razonable. Se entenderá que una oferta es razonable si la misma excede el sesenta por ciento (60%) del valor de tasación y la propiedad tiene tres (3) años o menos de estar disponible para la venta. Si la propiedad tiene más de tres (3) años de estar disponible para la venta, se puede considerar una oferta de cincuenta por ciento (50%) o más del valor de tasación tomando en consideración la depreciación, deterioro, mantenimiento, seguridad y otros.

#### **F. Acta Notarial**

El Proceso de Subasta deberá estar asistido por un abogado notario que levantará un acta notarial de los hechos ocurridos durante el Proceso de Subasta.

### **G. Licitadores**

Ni la Junta de Subastas, Junta de Liquidación, Junta de Directores de PROSAD-COOP, empleados o funcionarios de PROSAD-COOP, así como los cónyuges, hijos y padres de éstos podrán directa o indirectamente licitar, participar o adquirir bienes puestos en subastas de acuerdo con este procedimiento, así como tampoco obtener beneficio personal del mismo.

Se le requerirá a todo licitador que certifique y garantice que al momento de presentar su propuesta ha rendido su planilla contributiva durante los cinco (5) años previos al Proceso de Subasta y que no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico o se encuentra acogido a un plan de pago cuyos términos y condiciones está cumpliendo. Lo anterior, será requisito esencial para cualificar como licitador.

### **H. Normas adicionales para la subasta**

1) La Junta de Subastas dará inicio a la subasta a la hora, fecha y sitio indicado en el Aviso de Subasta publicado, dando lectura del mismo al igual que del pliego de requisitos.

2) La venta de dichos bienes se hará al mejor postor tratando que se obtenga el precio más elevado por cada finca.

3) La Junta de Subastas podrá rechazar cualesquiera ofertas en una subasta si estima que no son competitivas o que los licitadores se han puesto de acuerdo entre sí para ofrecer precios irrazonablemente bajos.

4) El postor tendrá cinco (5) días calendario, contados a partir del día en que se le concede la buena pro para satisfacer el diez por ciento (10%) del precio ofrecido por éste. El remanente del importe deberá pagarse en su totalidad dentro de los veinte (20) días calendario de realizarse el

depósito antes indicado. No obstante, la Junta podrá aumentar el término si las circunstancias lo justifican. Los pagos se efectuarán mediante giro, cheque certificado a nombre de la Corporación de Seguros de Acciones y Depósitos de Cooperativas de Ahorro y Crédito (PROSAD-COOP) o la cooperativa en liquidación.

5) Si a un postor o licitador que se le hubiese adjudicado la buena pro en el remate se negara a pagar el importe, no surtirá efecto jurídico alguno dicha adjudicación de buena pro y la Junta de Subastas podrá subastar de nuevo la propiedad. De no procederse de conformidad, la Junta de Subastas se reserva el derecho de poder adjudicar la subasta al segundo mejor postor.

6) Cuando sean varias fincas deberán venderse separadamente.

7) Terminado el remate, el Secretario de la Junta hará constar la fecha, hora, sitio y forma que se celebró la subasta, los licitadores que intervinieron, las ofertas que se hicieron hasta llegar a la venta o adjudicación de los bienes y cualquier otro particular que a su juicio deba figurar en el proceso de subasta.

8) En dicho Proceso de Subasta, los licitadores podrán hacer objeciones fundadas al procedimiento de subasta las cuales serán consideradas por el Presidente Ejecutivo de la Corporación para la confirmación o no de la venta.

El Presidente Ejecutivo analizará el procedimiento hecho durante el remate dentro de un término que no excederá de diez (10) días calendario y seguidamente emitirá Resolución confirmando o no la adjudicación.

Sin tal confirmación no será válido el procedimiento, ni inscrita en el Registro de la Propiedad la venta o adjudicación.

Si concluye que no se ha cumplido en todo o parte, expondrá las razones en que funde la misma y podrá ordenar que se corrijan los errores o defectos subsanables, que practiquen debidamente los mismos y una vez cumplimentados, el Presidente Ejecutivo confirmará la adjudicación de la venta.

De no ser subsanados los errores, la venta queda sin efecto ni valor jurídico alguno devolviéndose la cantidad pagada al comprador y se celebrará otra subasta.

La parte afectada por la denegación o la confirmación podrá pedir reconsideración acorde a la sección 3.19 y sección 4.2 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

#### **I. Garantías de Licitación**

Una vez la Junta notifique las adjudicaciones de subastas se dispondrá de las garantías de licitación de la siguiente manera:

a. Las garantías de licitación prestadas por los licitadores no favorecidos le serán devueltas a sus legítimos dueños. Las mismas se enviarán por correo certificado con acuse de recibo dentro de los próximos treinta (30) días calendario de haberse notificado la adjudicación.

b. En los casos en que sea impugnada la adjudicación se retendrá la del postor agraciado y la del que impugna, hasta que se formalice el traspaso.

c. Si transcurrido diez (10) días calendario de habersele citado para otorgar la escritura, el licitador agraciado no comparece, se ejecutará la garantía de licitación para que responda la diferencia a lo cotizado por el postor a quien se le adjudique en segunda instancia.

#### **J. Penalidades a los licitadores por incumplimiento**

El Presidente Ejecutivo, ante el incumplimiento de contratos y determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte de los licitadores podrá imponer las penalidades

o medidas que estime adecuadas para la protección del interés público que se establecen a continuación.

1. Confiscar la fianza o fianzas depositadas en garantía.
2. Otorgar la escritura al segundo mejor postor cargando la diferencia del precio de venta sobre el precio cotizado al licitador que no cumplió su contrato o a su afianzador.
3. Eliminar de las listas de licitadores, por el tiempo que estimare pertinente, el nombre de cualquier persona que no cumpliera un contrato o que, en otra forma, incurriese en defecto.
4. Cobrar, de cualquier suma pendiente de pago o en cualquier otra forma, el monto adecuado por concepto de incumplimiento de contrato.

#### **K. Escritura de Traspaso**

Vendido el inmueble y recibido el precio de venta correspondiente y confirmada la venta el Presidente de la Junta de Liquidación otorgará la correspondiente escritura de dicho inmueble dentro de los próximos sesenta (60) días calendario, salvo justa causa.

#### **L. Salvedad**

No obstante lo anterior, la Junta de Directores de PROSAD-COOP podrá disponer de un bien inmueble sin el procedimiento de subasta utilizando aquel que entienda más adecuado para maximizar los intereses de la Corporación.

### **ARTICULO VII. VENTA BIENES MUEBLES DE COOPERATIVAS EN LIQUIDACION**

La Junta de Liquidación preparará un inventario de la propiedad mueble de la cooperativa a ser subastada. Asimismo, adjudicará el valor al mercado de la misma el cual constituirá el precio

mínimo de subasta y la referirá a la Junta de Subastas, disponiéndose:

1) Que se seguirá el mismo procedimiento para la venta de bienes inmuebles en lo que sea posible. No obstante, a juicio de la Junta de Subastas se podrá convocar una subasta pública abierta donde los licitadores espontáneamente liciten por los bienes que desean comprar, vendiéndose al mejor postor.

2) La Junta de Subastas podrá obviar cualquier formalidad en el proceso, en aras de obtener un mayor beneficio en la recuperación de activos en la venta de dichos bienes muebles, siempre y cuando el valor total de los bienes muebles de la cooperativa en liquidación no exceda de los diez mil dólares (\$10,000). De ser esta la situación se hará constar en el acta.

3) En estos casos la Junta de Subastas hará entrega al comprador de los bienes vendidos y si éste lo solicitare, le hará entrega de una copia del acta de subasta debidamente certificada por el Secretario de la Junta de Subastas.

#### **ARTICULO VIII. VENTA DE CARTERA DE PRESTAMOS**

Al disponer de los activos y pasivos de una cooperativa a ser disuelta, PROSAD-COOP utilizará el mecanismo, que conforme a la Ley de la Corporación, mejor proteja los intereses de los socios, de PROSAD-COOP y el interés público, prefiriendo en este proceso la figura de venta de activos y pasivos ("purchase and assumption") a otra cooperativa asegurada. Disponiéndose que en estos casos será deber del Presidente Ejecutivo presentar ante la Junta de Directores de PROSAD-COOP, el acuerdo preliminar de compraventa, para su consideración.

Al seleccionar la cooperativa a adquirir los bienes de otra el Presidente Ejecutivo de

PROSAD-COOP, considerará los siguientes elementos en conjunto respecto a la cooperativa adquirente:

- 1) La capacidad gerencial y económica.
- 2) Localización geográfica en relación a la cooperativa a ser adquirida.
- 3) La porción de pérdidas que está dispuesta a asumir.

#### **ARTICULO VIII (A.) RECURSO**

Al negociarse la venta de carteras de préstamos el Presidente Ejecutivo podrá concertar acuerdos de recursos con la cooperativa adquirente sujeto a:

- 1) Máximo de seis (6) meses para la revisión de documentos.
- 2) En préstamos que al momento de adquiridos estaban en mora de 60 a 119 días , el comprador tendrá un máximo de seis (6) meses y si el préstamo refleja un atraso de 120 días o más, un (1) año para revisar los documentos.
- 3) En aquellos casos que no tengan suficiente documentación para hacer efectivo el cobro en caso de incumplimiento de la obligación, sería con recurso por la vida del préstamo la cantidad neta de haberes a la firma del convenio. Estos préstamos tienen que haberse identificado en los seis (6) meses señalados en el número uno (1) de este Artículo.
- 4) No recurso en los casos en que el préstamo tenga menos de sesenta ( 60) días en mora y la documentación está al día.
- 5) En todos los casos, para que PROSAD-COOP honre el acuerdo de recurso, la cooperativa que lo reclame deberá acreditar, mediante documentos, haber realizado las gestiones de

cobro correspondientes. Deberá igualmente, devolver el expediente y originales de pagarés endosados a favor de PROSAD-COOP.

6) En todo caso de recurso, PROSAD-COOP responderá exclusivamente por el balance del principal al momento de la devolución después de haber realizado la compensación de haberes en la cuenta del deudor.

7) El recurso aplica siempre y cuando no se hayan alterado los términos originales del contrato.

#### **ARTICULO VIII (B.) VENTA DE PRESTAMOS CON DESCUENTO**

El Presidente Ejecutivo podrá vender carteras de préstamos con descuento sujeto a lo siguiente:

- a) Que estén en mora de seis (6) meses o más.
- b) Que se trate de préstamos que no tengan garantía de inmueble.
- c) El descuento a otorgarse podrá ser de hasta:
  - 1) Veinte por ciento (20%) en préstamos en mora de seis (6) meses a un año.
  - 2) Cuarenta por ciento (40%) en préstamos en mora de más de un (1) año y hasta dos (2) años.
  - 3) Setenta por ciento (70%) en préstamos en mora por más de (2) dos años.

#### **ARTICULO IX. CLAUSULA DE SALVEDAD**

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada nula o inconstitucional por un

tribunal competente, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones del mismo.

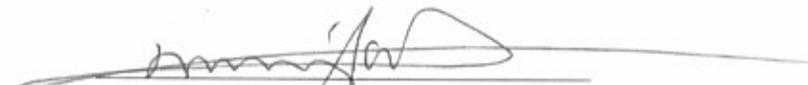
**ARTICULO X. VIGENCIA Y ENMIENDAS**

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

En San Juan, Puerto Rico, el 24 de OCTUBRE de 1996.

  
Joseph O'Neill  
Presidente  
Junta de Directores

  
José J. Cruz Martínez  
Secretario  
Junta de Directores

  
Hon. Manuel Díaz Saldaña  
Secretario  
Departamento de Hacienda